



### LISTA DOKUMENTÓW WYMAGANYCH W RAMACH POŻYCZKI SCALENIOWEJ

W zależności od rodzaju Wnioskodawcy do wypełnionego Wniosku o Pożyczkę Scaleniovą należy załączyć następujące dokumenty:

#### **I. Dokumenty wymagane w przypadku JST**

<b>L.p.</b>	<b>Nazwa dokumentu</b>	<b>Wymagana forma</b>	<b>Uwagi</b>
1.	Statut jednostki samorządu terytorialnego	skan dokumentu potwierdzony za zgodność z oryginałem	
2.	Uchwała właściwego organu w sprawie zaciągnięcia Pożyczki Scalenioviej określająca kwotę pożyczki, okres spłaty pożyczki, źródła spłaty wraz z upoważnieniem do jej zaciągnięcia przez organ wykonawczy oraz ewentualne dokumenty wykonawcze, np. zarządzenie prezydenta/burmistrza/wójta ws. zaciągnięcia Pożyczki Scalenioviej	skan dokumentu potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione	chyba, że upoważnienie dla organu wykonawczego do zaciągnięcia Pożyczki Scalenioviej wynika z uchwały budżetowej lub uchwały o WPF
3.	Uchwała w sprawie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej o możliwości spłaty Pożyczki Scalenioviej	skan dokumentu potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione	
4.	Oświadczenie dotyczące braku zadłużenia kredytowego i prowadzonych działań windykacyjnych przez banki oraz dotyczące braku przeterminowanych zobowiązań wobec banków	wypełniony plik zgodnie ze wzorem, kwalifikowany podpis elektroniczny przez osoby upoważnione, z kontrasygnatą Skarbnika	

5.	Oświadczenie dotyczące poziomu indywidualnego wskaźnika zadłużenia w ostatnim roku budżetowym i w bieżącym roku budżetowym	wypełniony plik zgodnie ze wzorem, kwalifikowany podpis elektroniczny przez osoby upoważnione z kontrasygnatą Skarbnika	
6.	Oświadczenie dotyczące autentyczności i aktualności dokumentów przesyłanych drogą elektroniczną w formie skanu	wypełniony plik zgodnie ze wzorem, kwalifikowany podpis elektroniczny przez osoby upoważnione	
7.	Oświadczenie dotyczące członków organów wykonawczych Wnioskodawcy	wypełniony plik zgodnie ze wzorem, kwalifikowany podpis elektroniczny przez osoby upoważnione	
8.	Dane finansowe za okres n-3, n-2, n-1 oraz dane planistyczne	wypełniony plik zgodnie ze wzorem, kwalifikowany podpis elektroniczny przez osoby upoważnione	
9.	Harmonogram rzeczowo-finansowy	wypełniony plik zgodnie ze wzorem, kwalifikowany podpis elektroniczny przez osoby upoważnione	
10.	Prognoza przychodów z Przedsięwzięcia	wypełniony plik zgodnie ze wzorem, kwalifikowany podpis elektroniczny przez osoby upoważnione	
11.	Dokument potwierdzający udokumentowanie środków własnych na sfinansowanie Przedsięwzięcia, zgodnie z sekcją E Wniosku o pożyczkę	skan dokumentu potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione	jeśli dotyczy
12.	CV personelu kluczowego dla realizacji Przedsięwzięcia, zgodnie z sekcją D Wniosku o pożyczkę	skan dokumentu potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione	jeśli dotyczy
13.	Dokumenty potwierdzające gotowość do realizacji Przedsięwzięcia, zgodnie z sekcją D Wniosku o pożyczkę	skan dokumentu potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione	jeśli dotyczy
14.	Wrys z mapy ewidencji gruntów z zaznaczeniem nr działek przeznaczonych do wykupu i scalenia z wypisem z rejestru gruntów, zgodnie z sekcją D Wniosku o pożyczkę	skan dokumentu potwierdzony za zgodność z oryginałem	

15.	Operat szacunkowy dotyczący gruntów przeznaczonych do wykupu i scalenia	skan dokumentu potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione	jeśli dotyczy
16.	Zaświadczenie ZUS o niezaleganiu w opłaceniu składek ( <i>wystawione nie wcześniej niż 1 m-c przed dniem złożenia Wniosku o pożyczkę</i> )	skan dokumentu potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione	
17.	Zaświadczenie z US o niezaleganiu z opłatami i podatkami ( <i>wystawione nie wcześniej niż 1 m-c przed dniem złożenia Wniosku o pożyczkę</i> )	skan dokumentu potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione	
18.	Aktualna opinia/informacja z Biura Informacji Kredytowej o braku zaległych zobowiązań ( <i>wystawiona nie wcześniej niż 1 m-c przed dniem złożenia Wniosku o pożyczkę</i> )	skan dokumentu potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione	

**II. Dokumenty wymagane w przypadku Istniejących spółek prawa handlowego (SI) oraz Nowopowstałych spółek prawa handlowego (SPV)**

1.	Umowa spółki/statut	skan dokumentu potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione	
2.	Uchwała wspólników dotycząca zgody na zaciągnięcie Pożyczki Scaleniowej	skan dokumentu potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione	jeśli dotyczy zgodnie z treścią umowy spółki/statutu
3.	Dane finansowe za okres n-3, n-2, n-1 oraz dane planistyczne	wypełniony plik zgodnie ze wzorem, kwalifikowany podpis elektroniczny przez osoby upoważnione	w przypadku SPV za okres który dotyczy (bilans wstępny,..)
4.	Opinia i raport z badania sprawozdania finansowego za rok n-1 sporządzone przez biegłego rewidenta	skan dokumentu potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione	jeśli dotyczy
5.	Aktualna opinia/informacja z Biura Informacji Kredytowej o braku zaległych zobowiązań ( <i>wystawiona nie wcześniej niż 1 m-c przed dniem złożenia Wniosku o pożyczkę</i> )	skan dokumentu potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione	

6.	Opinia z banków/instytucji finansowych dotycząca współpracy i spłaty zobowiązań (w tym restrukturyzacji zobowiązań jeśli dotyczy)	skan dokumentu potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione	zakres opinii/informacji z banków może być uzależniony jest od informacji z BIK
7.	Uchwały dotyczące udzielenia absolutorium za rok n-3, n-2, n-1	skan dokumentu potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione	w przypadku SPV za okres który dotyczy
8.	Oświadczenie dotyczące uzyskanych dotacji, dopłat, subwencji od JST	wypełniony plik zgodnie ze wzorem, kwalifikowany podpis elektroniczny przez osoby upoważnione	jeśli dotyczy
9.	<b>Inne, pozostałe dokumenty wskazane dla JST w pkt I. 7-18.</b>		

Zgodnie z Regulaminem poza wyżej wymienionymi dokumentami MFR może zażądać przedstawienia dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień dotyczących Wnioskodawcy lub Przedsięwzięcia niezbędnych do dokonania oceny.